

कंपनी सेक्रेटरी (CS) कोर्स

कंपनी सेक्रेटरी (CS) कोर्स भारत में **Institute of Company Secretaries of India (ICSI)** द्वारा प्रदान किया जाने वाला एक पेशेवर पाठ्यक्रम है। कंपनी सेक्रेटरी एक ऐसा पेशेवर होता है जो किसी कंपनी के कानूनी और प्रशासनिक कार्यों को देखता है, जैसे कि कानूनी अनुपालन, कॉर्पोरेट गवर्नेंस, और कंपनी के प्रबंधन से संबंधित अन्य कार्य।

कंपनी सेक्रेटरी (CS) के कार्य

- कानूनी अनुपालन (**Legal Compliance**): कंपनी को विभिन्न कानूनों और नियमों का पालन सुनिश्चित करना।
- कॉर्पोरेट गवर्नेंस: कंपनी के बोर्ड मीटिंग्स का संचालन, शेयरधारकों के साथ संपर्क, और कंपनी की रणनीतियों के कार्यान्वयन में सहायता करना।
- फाइलिंग और रिपोर्टिंग: कंपनी की महत्वपूर्ण दस्तावेजों और रिपोर्ट्स को समय पर संबंधित सरकारी विभागों में प्रस्तुत करना।
- सलाहकार: कंपनी के बोर्ड को कानूनी, वित्तीय और कॉर्पोरेट मामलों में सलाह देना।
- अन्य जिम्मेदारियाँ: Mergers & Acquisitions, स्टॉक एक्सचेंज अनुपालन, और निवेशक संबंधों का प्रबंधन करना।

कंपनी सेक्रेटरी (CS) कोर्स के बारे में

कंपनी सेक्रेटरी (CS) के लिए किसी आवेदक को तीन चरणों में परीक्षा पास करनी होती थी परन्तु अब इसके एक चरण, फाउंडेशन चरण को समाप्त कर दिया गया है। **Institute of Company Secretaries of India (ICSI)** ने 2023 से यह बदलाव लागू किया है। अब 12वीं पास छात्रों को सीधे **CS Executive Entrance Test (CSEET)** देना होता है, जिसके माध्यम से वे **CS Executive Program** में प्रवेश ले **CSEET (CS Executive Entrance Test)**, **Institute of Company Secretaries of India (ICSI)** द्वारा आयोजित एक प्रवेश परीक्षा है, जो कंपनी सेक्रेटरी कोर्स के **CS Executive Program** में प्रवेश के लिए अनिवार्य है। यह परीक्षा उन छात्रों के लिए होती है जिन्होंने 12वीं कक्षा उत्तीर्ण की है और वे CS कोर्स के लिए आवेदन करना चाहते हैं।

CSEET की मुख्य विशेषताएँ:

1. परीक्षा स्तर: राष्ट्रीय स्तर की परीक्षा
2. आयोजक संस्था: Institute of Company Secretaries of India (ICSI)
3. पात्रता: 12वीं पास छात्र या स्नातक (Graduation) छात्रों को सीधे Executive Program में प्रवेश।
4. परीक्षा मोड: ऑनलाइन (Remote Proctored) – घर से या निर्दिष्ट परीक्षा केंद्र से दी जा सकती है।
5. आवश्यक परीक्षा: CS Executive Program में प्रवेश के लिए अनिवार्य है, यदि आपने Graduation या Post Graduation नहीं किया है।

CSEET परीक्षा की पात्रता (Eligibility Criteria):

1. शैक्षणिक योग्यता:
 - 12वीं पास छात्र (किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से) CSEET परीक्षा के लिए आवेदन कर सकते हैं।
 - **Graduates** और **Post Graduates** को CSEET से छूट प्राप्त है और वे सीधे CS Executive Program में प्रवेश कर सकते हैं।
 - **Commerce, Science, और Arts** के सभी स्ट्रीम के छात्र आवेदन कर सकते हैं।
 2. आयु सीमा:
 - कोई न्यूनतम या अधिकतम आयु सीमा नहीं है।
-

CSEET परीक्षा संरचना (Exam Structure):

CSEET परीक्षा में कुल 4 सेक्शन होते हैं, जो निम्नलिखित हैं:

1. **Business Communication** (50 अंक)
 - English Grammar and Vocabulary
 - Sentence Correction and Error Spotting
 - Written Communication and Business Correspondence
 2. **Legal Aptitude and Logical Reasoning** (50 अंक)
 - भारतीय संविधान और उसके प्रमुख प्रावधान
 - कानून और न्यायिक शब्दावली
 - तार्किक तर्क, आर्ग्यूमेंट एनालिसिस, और आलोचनात्मक सोच
 3. **Economic and Business Environment** (50 अंक)
 - भारतीय अर्थव्यवस्था की मूल बातें
 - व्यापारिक माहौल, वित्तीय बाजार और सरकारी नीतियाँ
 - अंतरराष्ट्रीय व्यापार और विश्व व्यापार संगठन (WTO)
 4. **Current Affairs** (20 अंक)
 - राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय समसामयिक घटनाएँ
 - सामान्य ज्ञान, खेल, पुरस्कार, विज्ञान, और प्रौद्योगिकी से जुड़े प्रश्न
 5. **Presentation and Communication Skills (Viva Voce)** (30 अंक)
 - यह एक वीडियो आधारित परीक्षा होती है जिसमें उम्मीदवारों के प्रस्तुतीकरण कौशल और संचार कौशल की परख की जाती है।
-

CSEET परीक्षा की अवधि:

- कुल समय: 120 मिनट (2 घंटे) – MCQ प्रश्नों के लिए
 - **Viva Voce** (प्रस्तुतीकरण और संचार कौशल) के लिए अलग से समय आवंटित किया जाता है।
-

CSEET परीक्षा में अंकों का विभाजन:

- कुल अंक: 170

- प्रत्येक खंड में अलग-अलग अंक आवंटित होते हैं।
 - नेगेटिव मार्किंग: परीक्षा में कोई नकारात्मक अंकन (Negative Marking) नहीं है।
-

CSEET परीक्षा में पास होने के लिए न्यूनतम अंकों की आवश्यकता:

- उम्मीदवार को प्रत्येक सेक्शन में न्यूनतम 40% अंक और कुल मिलाकर कम से कम 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होते हैं।
-

CSEET की तैयारी के सुझाव:

1. अध्ययन सामग्री: ICSI की आधिकारिक वेबसाइट से उपलब्ध अध्ययन सामग्री और मॉडल प्रश्न पत्रों का अभ्यास करें।
 2. **Mock Tests:** ऑनलाइन मॉक टेस्ट का अभ्यास करें ताकि परीक्षा पैटर्न को बेहतर ढंग से समझा जा सके।
 3. समाचार और समसामयिक घटनाएँ: Current Affairs के लिए रोज़ाना समाचार पत्र पढ़ें और राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय मुद्दों पर ध्यान दें।
 4. वाचन और व्याकरण सुधार: English Communication और Vocabulary के लिए रोज़ाना अभ्यास करें।
 5. तार्किक तर्क: तार्किक और कानूनी तर्क वाले प्रश्नों का नियमित अभ्यास करें।
-

CSEET के लिए आवेदन प्रक्रिया:

1. आवेदन कैसे करें:
 - ICSI की आधिकारिक वेबसाइट (www.icsi.edu) पर जाएँ।
 - CSEET के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र भरें।
 - आवेदन शुल्क जमा करें (लगभग ₹1000)।
 - आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करें (फोटो, सिग्नेचर, और योग्यता प्रमाण पत्र)।
2. आवेदन शुल्क:
 - CSEET के लिए आवेदन शुल्क लगभग ₹1000 होता है, लेकिन विशेष श्रेणियों (जैसे SC/ST) के लिए छूट उपलब्ध है।
3. **CSEET** परीक्षा तिथि:
 - परीक्षा वर्ष में चार बार आयोजित होती है: जनवरी, मई, जुलाई, और नवंबर में।

सकते हैं।

2. CS Executive Program

कंपनी सेक्रेटरी (CS) के **Executive Program** में प्रवेश के लिए निम्नलिखित पात्रता (Eligibility Criteria) आवश्यक हैं:

1. शैक्षणिक योग्यता (Educational Qualification):

- **CSEET** पास करना अनिवार्य है:
 - 12वीं पास छात्र (किसी भी स्ट्रीम से) CSEET (CS Executive Entrance Test) उत्तीर्ण करने के बाद CS Executive Program में प्रवेश ले सकते हैं।
- **Graduates और Post Graduates:**
 - यदि कोई छात्र स्नातक (Graduation) या स्नातकोत्तर (Post Graduation) की डिग्री प्राप्त कर चुका है, तो उसे **CSEET** से छूट मिलती है और वे सीधे **CS Executive Program** में प्रवेश ले सकते हैं। इसके लिए CSEET देने की आवश्यकता नहीं होती।

नोट: केवल कुछ विशेष डिग्री धारकों (जैसे इंजीनियरिंग, मेडिकल आदि) को CSEET देना पड़ सकता है, परंतु सामान्य स्नातक जैसे बी.कॉम, बीए, बीएससी आदि को सीधा प्रवेश मिलता है।

2. आयु सीमा (Age Limit):

- CS Executive Program में प्रवेश के लिए कोई न्यूनतम या अधिकतम आयु सीमा नहीं है।

3. CSEET छूट:

- यदि छात्र किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से **Graduation** या **Post Graduation** की डिग्री धारक हैं, तो उन्हें **CSEET** परीक्षा से छूट मिलती है और वे सीधे CS Executive Program के लिए आवेदन कर सकते हैं।

4. स्नातक स्तर की डिग्री के उदाहरण:

- बी.कॉम (B.Com)
- बी.ए (B.A.)
- बी.एससी (B.Sc)
- अन्य स्नातक डिग्री धारक भी आवेदन कर सकते हैं।

Executive Program में प्रवेश प्रक्रिया:

1. **CSEET** पास करें (यदि आप 12वीं पास हैं)।
2. ऑनलाइन आवेदन करें ICSI की आधिकारिक वेबसाइट (www.icsi.edu) पर।
3. आवेदन शुल्क जमा करें और आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करें।
4. स्नातक छात्रों को सीधे प्रवेश मिलता है, जबकि 12वीं पास छात्रों को CSEET पास करना होता है।

- योग्यता: कोई भी स्नातक (Graduation) या 12वीं के बाद कंपनी सेक्रेटरी का अध्ययन करने वाले उम्मीदवार।

CS Executive Program के पाठ्यक्रम (Syllabus)

CS Executive Program दो मॉड्यूल में विभाजित होता है:

Module 1:

1. **Jurisprudence, Interpretation & General Laws**
 - भारतीय संविधान, न्यायिक प्रणाली, और सामान्य कानूनी सिद्धांत।
2. **Company Law**
 - कंपनी का गठन, कानूनी ढांचा, कंपनी के अधिकार और दायित्व, और कंपनी का प्रबंधन।
3. **Setting up of Business Entities and Closure**
 - व्यवसाय स्थापित करने के विभिन्न रूप, जैसे कि प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, पब्लिक लिमिटेड कंपनी, और व्यवसाय बंद करने की प्रक्रिया।
4. **Tax Laws**
 - आयकर, वस्तु एवं सेवा कर (GST), और अन्य कराधान से जुड़े नियम और प्रक्रियाएँ।

Module 2:

1. **Corporate & Management Accounting**
 - कॉर्पोरेट वित्तीय रिपोर्टिंग, प्रबंधन लेखांकन, और वित्तीय विश्लेषण।
2. **Securities Laws & Capital Markets**
 - प्रतिभूतियों के नियम, पूंजी बाजार के ढांचे, और निवेश की प्रक्रिया।
3. **Economic, Business, and Commercial Laws**
 - अर्थशास्त्र के मूल सिद्धांत, व्यावसायिक कानून और व्यापारिक गतिविधियों से जुड़े नियम।
4. **Financial and Strategic Management**
 - वित्तीय प्रबंधन के सिद्धांत, रणनीतिक प्रबंधन, और वित्तीय निर्णय लेने की प्रक्रियाएँ।

CS Executive परीक्षा का पैटर्न (Exam Pattern)

1. परीक्षा प्रारूप (Exam Format):
 - सभी प्रश्न MCQ (Multiple Choice Questions) और वर्णात्मक प्रश्नों में होते हैं।
 - परीक्षा ऑनलाइन मोड में आयोजित की जाती है।
2. परीक्षा की अवधि (Duration):
 - प्रत्येक पेपर के लिए 3 घंटे।
3. कुल अंक (Total Marks):
 - प्रत्येक पेपर में 100 अंक होते हैं।
 - कुल अंक: 800 अंक (दोनों मॉड्यूल मिलाकर)।
4. पेपर वितरण (Paper Distribution):
 - **Module 1:** 4 पेपर (100 अंक प्रत्येक) = 400 अंक।
 - **Module 2:** 4 पेपर (100 अंक प्रत्येक) = 400 अंक।

5. परीक्षा के प्रश्न (**Types of Questions**):
 - **MCQs**: वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Objective Type Questions)।
 - वर्णात्मक प्रश्न: जैसे व्याख्या, उत्तर दें, और केस स्टडी।
6. नकारात्मक अंकन (**Negative Marking**):
 - CS Executive परीक्षा में कोई नकारात्मक अंकन नहीं है।
7. उत्तीर्ण होने के मानदंड (**Passing Criteria**):
 - प्रत्येक पेपर में न्यूनतम **40%** अंक और कुल मिलाकर **50%** अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।

CS Professional Program

CS Professional Course कंपनी सेक्रेटरी (CS) कोर्स का अंतिम और सबसे ऊँचा स्तर है। यह उन छात्रों के लिए होता है जिन्होंने **CS Executive Program** सफलतापूर्वक पूरा किया है। इस चरण में छात्रों को गहन और विशिष्ट ज्ञान प्रदान किया जाता है जो उन्हें पेशेवर रूप से सक्षम बनाता है।

CS Professional Course का परीक्षा पैटर्न (Exam Pattern)

1. परीक्षा प्रारूप (**Exam Format**):
 - परीक्षा का प्रारूप वर्णात्मक (**Descriptive**) होता है, जिसमें छात्रों को विस्तृत उत्तर देने होते हैं।
 - कुछ पेपरों में MCQs (Multiple Choice Questions) भी शामिल हो सकते हैं।
2. कुल अंक (**Total Marks**):
 - प्रत्येक पेपर में **100** अंक होते हैं।
 - कुल अंक: **800** अंक (8 पेपर मिलाकर)।
3. परीक्षा की अवधि (**Duration**):
 - प्रत्येक पेपर के लिए **3** घंटे का समय दिया जाता है।
4. पेपर वितरण (**Paper Distribution**):
 - **CS Professional Course** में कुल **8** पेपर होते हैं:
 - **Module 1:**
 1. **Governance, Risk Management, Compliances and Ethics**
 2. **Advanced Company Law and Practice**
 3. **Financial, Treasury and Forex Management**
 4. **Drafting, Pleadings and Appearances in Corporate Laws**
 - **Module 2:**
 1. **Advanced Management Accounting**
 2. **Securities Laws and Capital Markets**
 3. **Economic, Business and Commercial Laws**
 4. **Strategic Management, Alliances and International Trade**
5. परीक्षा के प्रश्न (**Types of Questions**):
 - प्रश्न वर्णात्मक होते हैं, जहां छात्रों को विस्तृत उत्तर लिखने होते हैं।
 - कुछ पेपर में वस्तुनिष्ठ प्रश्न भी हो सकते हैं।
6. नकारात्मक अंकन (**Negative Marking**):
 - CS Professional परीक्षा में कोई नकारात्मक अंकन नहीं है।
7. उत्तीर्ण होने के मानदंड (**Passing Criteria**):
 - प्रत्येक पेपर में न्यूनतम **40%** अंक प्राप्त करना आवश्यक है।

- कुल मिलाकर **50%** अंक प्राप्त करना आवश्यक है।

पैक्टिकल ट्रेनिंग

- **Executive Program** या **Professional Program** के बाद छात्रों को 21 महीने की पैक्टिकल ट्रेनिंग करनी होती है। इस ट्रेनिंग के दौरान, छात्रों को वास्तविक जीवन में कंपनी के कानूनी और कॉर्पोरेट कार्यों का अनुभव प्राप्त होता है।
- **Management Training:** ट्रेनिंग कंपनियों में या किसी CS के अंडर होती है।
- पैक्टिकल ट्रेनिंग के दौरान, छात्र कॉर्पोरेट गवर्नेंस, कानूनी अनुपालन, और अन्य कॉर्पोरेट जिम्मेदारियों का कंपनी सेक्रेटरी (**CS**) कोर्स के अंतर्गत पैक्टिकल ट्रेनिंग एक महत्वपूर्ण पहलू है, जो छात्रों को वास्तविक कार्य वातावरण में आवश्यक कौशल और अनुभव प्राप्त करने में मदद करता है। यह प्रशिक्षण छात्रों को कॉर्पोरेट मामलों, कानूनों, और प्रबंधन में व्यावहारिक ज्ञान प्रदान करता है।

CS कोर्स के पैक्टिकल ट्रेनिंग के मुख्य बिंदु:

1. प्रशिक्षण की अवधि (**Training Duration**):
 - CS कोर्स के अंतिम स्तर (Professional Program) के छात्रों को **15** महीने की पैक्टिकल ट्रेनिंग अनिवार्य होती है।
 - यह प्रशिक्षण **Executive Program** के बाद शुरू होता है।
2. प्रशिक्षण का प्रकार (**Types of Training**):
 - पैक्टिकल ट्रेनिंग में मुख्यतः दो प्रकार शामिल होते हैं:
 - पैक्टिकल ट्रेनिंग (Practical Training):
 - कंपनी सेक्रेटरी का प्रशिक्षण विभिन्न कंपनियों या संस्थानों में होता है।
 - छात्रों को कॉर्पोरेट मामलों, कानूनी अनुपालन, और कंपनी प्रबंधन से जुड़े कार्यों में अनुभव प्राप्त होता है।
 - मौखिक प्रशिक्षण (**Oral Training**):
 - इस प्रशिक्षण में छात्रों को विभिन्न विषयों पर व्याख्यान और कार्यशालाएँ प्रदान की जाती हैं।
3. प्रशिक्षण का स्थान (**Place of Training**):
 - छात्र किसी मान्यता प्राप्त कंपनी, लॉ फर्म, या कॉर्पोरेट संस्थान में प्रशिक्षण ले सकते हैं।
 - यह प्रशिक्षण विभिन्न क्षेत्रों में किया जा सकता है, जैसे कि वित्त, कानून, प्रबंधन, और कारोबार।
4. प्रशिक्षण के लाभ (**Benefits of Training**):
 - व्यावहारिक अनुभव: छात्र वास्तविक कार्य वातावरण में काम करके अनुभव प्राप्त करते हैं।
 - नेटवर्किंग: उद्योग में अन्य पेशेवरों के साथ नेटवर्क बनाने का अवसर मिलता है।
 - कौशल विकास: छात्रों को विभिन्न कौशल, जैसे कि प्रबंधन, संचार, और कानूनी प्रक्रिया में सुधार होता है।
5. प्रशिक्षण रिपोर्ट (**Training Report**):
 - प्रशिक्षण की समाप्ति पर छात्रों को अपनी गतिविधियों और अनुभवों का एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना होता है, जिसे ICSI को प्रस्तुत करना आवश्यक है।
6. प्रशिक्षण के दौरान निरीक्षण (**Inspection during Training**):
 - ICSI द्वारा समय-समय पर पैक्टिकल ट्रेनिंग की निगरानी की जाती है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि छात्र उचित प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे

कंपनी सेक्रेटरी कोर्स के बाद करियर विकल्प

- कंपनी सेक्रेटरी: किसी कंपनी में CS के रूप में काम कर सकते हैं।
- कॉर्पोरेट गवर्नेंस और कानूनी सलाहकार: विभिन्न कंपनियों और संस्थानों में कानूनी सलाहकार के रूप में काम कर सकते हैं।
- स्टॉक एक्सचेंज और फाइनेंशियल इंस्टीट्यूशंस: कंपनियों के लिए अनुपालन, वित्तीय रिपोर्टिंग, और अन्य कानूनी मामलों में मदद कर सकते हैं।
- स्वतंत्र प्रैक्टिस: CS के रूप में स्वतंत्र प्रैक्टिस करके विभिन्न कंपनियों को कानूनी सेवाएं प्रदान कर सकते हैं।
- शिक्षण और अनुसंधान: अकादमिक क्षेत्र में करियर बनाना और CS के छात्रों को पढ़ाना।

कंपनी सेक्रेटरी कोर्स की फीस

- **Executive Program:** लगभग ₹9,000 - ₹10,000
- **Professional Program:** लगभग ₹12,000 - ₹13,000